

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2005	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成17年度）	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定等（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-05	組織関連文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成22年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存（平成24年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1984～2006	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（昭和59～平成18年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初保存期間満了日 2023年3月31日 延長期間1年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03	発注書（録音反訳）等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿・出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-15-A	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	検査、監査（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-12	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03	清掃作業報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	調停委員等（事務）	組ろ-06	調停委員等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与（連絡文書）	給与（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿・出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	清掃作業報告書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-01) 公印	公印（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書, 廃棄）	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄記録）	文書（廃棄記録）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等（事務）	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	裁判所の組織及び運営に関する事務	(組ろ-10) 連絡文書	裁判所の組織及び運営等に関する連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿・出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務	服務（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	庁外執務簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟い-10) 記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	債権現在額通知書写し（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	現金払込仕訳書写し（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（連絡文書）	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-04) 营繕	庁舎等修繕依頼書等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（検査）	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の 種 類	保存場所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2020	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット受払簿（利用申請書等を含む）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同・会議（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡文書，廃棄）	文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄記録）	文書（廃棄記録）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）連絡文書	連絡文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	（組ろ-06）連絡文書	調停委員等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-02）任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿・出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-08）研修	研修（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-14）栄典	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い-07）服務	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	庁外執務簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3 年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ-01）訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5 年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2021	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－15-A）連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－01）債権、歳入及び収入	債権現在額通知書写し（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－01）債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書写し（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－01）債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－04）営繕	庁舎等修繕依頼書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－08）検査、監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－08）検査、監査（検査）	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット受払簿（利用申請書等を含む）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－03）会同、会議	会同・会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（連絡文書、廃棄）	文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（廃棄記録）	文書（廃棄記録）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－11）図書	図書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	（組ろ－06）連絡文書	調停委員等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－02）任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－05）給与（連絡文書）	給与（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿・出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	(人ろ-20-B) 連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	庁外執務簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	債権現在額通知書写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	現金払込仕訳書写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-01) 債権，歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品要望書写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品修理依頼書写し（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	後納郵便差出票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-05) 国有財産（連絡文書）	国有財産（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-08) 検査，監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保存期間	保存期間 満了日	保存媒体 の 種 類	保存場所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2022	会計（事務）	（会ろ-08）検査、監査 （検査）	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し（令和4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ-12-B）連絡文 書	予算過不足調書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ-12-B）連絡文 書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ-12-A）連絡文 書	連絡文書（平成30年度、令和3年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存上申漏れ
2022	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット受払簿（利用申請書等を含む）（令和 4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-01）公印	公印（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同、会議	会同・会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡 文書、廃棄）	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（保存 期間基準）	文書（保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄 記録）	文書（廃棄記録）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-11）図書	図書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3 年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-12-B）情報 （届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1 年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）連絡文 書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5 年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告 示の制定改廃等	（庶い-04）文書	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2007	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2002	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	



作成・取得 年 度 等	分 類		名 称 (小 分 類)	作 成 ・ 取 得 者	起 算 日	保 存 期 間	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 類	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類									
2015	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	5 年	未定	紙	事務室	庶務課長	
1995	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	5 年	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	